



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

GSO-GD-FO-025

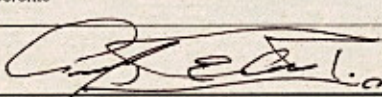
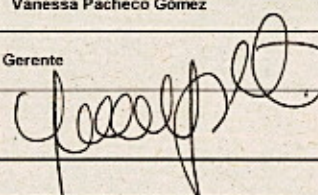
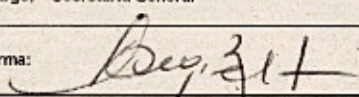
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión 1

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDO NACIONAL DEL AHORRO
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA DE SEGUROS

CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 11430

CÓDIGOS			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD -SGC	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL		SERIE DE DDHH / DIH	PROCEDIMIENTO TRD
DP	S	SB				AG	AC	CT	E	S		M	D		
11430	64		■ INFORMES												
11430	64	37	□ Informes de gestión • Comunicación oficial • Informes	PDF/PAPEL PDF/PAPEL	GSO-SE-PR-004 PARA LA ACEPTACIÓN Y PAGO DE PRIMAS DE SEGUROS	2	3		X		CF	N/A	N/A		Son informes que registran los datos de la gestión realizada por la Gerencia Seguros en un periodo determinado. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se deben eliminar teniendo en cuenta que los valores administrativos finalizan y no adquieren valores secundarios. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la fecha del informe final y cierre definitivo del expediente de cada año fiscal. Los documentos se consolidan en la Vicepresidencia de Gestión Humana y Administrativa por ser el área de mayor jerarquía en la subserie Informes de gestión. La eliminación se debe hacer conforme a lo estipulado en el artículo 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura.
11430	112		■ SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS												
11430	112	47	□ Solicitudes de reclamaciones de siniestros • Registro de reclamación seguros • Comunicaciones oficiales • Aviso Siniestro • Informe de Siniestro • Notificación Pago	PDF PDF PDF PDF PDF	GSO-SE-PR-001 RECLAMACIÓN SEGURO DE DESEMPLEO GSO-SE-PR-002 RECLAMACIÓN SEGURO DE VIDA GSO-SE-PR-003 RECLAMACIÓN SEGURO INCENDIO Y TERREMOTO	2	18			X	CF	N/A	N/A		Subserie documental que refleja la coordinación y trámite de las reclamaciones radicadas en los distintos canales de atención dispuestos por el FNA tanto de las pólizas administrativas como la de los consumidores financieros para ser tramitadas ante la compañía de seguros correspondiente. Al finalizar el tiempo de retención y la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual, establecidas en la Ley 80 de 1993 se seleccionará una muestra del 10% de las reclamaciones de mayor cuantía y/o hallan tenido un proceso judicial a favor del Fondo Nacional del Ahorro S.A. con el fin de salvaguardar como parte de la memoria institucional, así mismo, son fuente primaria para realizar investigaciones sobre el acceso y el uso de los servicios financieros de las entidades en el manejo del riesgo o los percucios repentinos que puedan suceder. La conservación total de la subserie documental se realizará en el formato original en el que se produzca la documentación sea esta física o electrónica. Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre definitivo del expediente de cada año fiscal y/o con la finalización de la póliza en caso de haberse activado su ejecución.

CONVENCIONES					
Generales			Disposición Final	Reproducción técnica del papel	Tipo de Acceso a la Información
DP: DP: Dependencia	☒ S. Serie documental ☐ SB. Subserie ☐ Tipología Documental	AG: Archivo de Gestión AC: Archivo de Central	CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección	M: Microfilmación D: Digitalización	PB: Público RV: Reservado CF: Clasificado
FIRMAS RESPONSABLES					
Jefe de la Dependencia		Responsable de la Gestión Documental Gerente Administrativa		Secretaría General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía	
Nombre: Carlos Eduardo Acero		Nombre: Vanessa Pacheco Gómez		Nombre: Sandra Milena Burgos	
Cargo: Gerente		Cargo: Gerente		Cargo: Secretaría General	
Firma: 		Firma: 		Firma: 	

Fecha de Aprobación:	Acta Comité de Gestión y Desempeño No.04 de Octubre 30 de 2023
Fecha de Consolidación:	Comité evaluador de documentos del AGN, sesión del 27 de Agosto de 2025